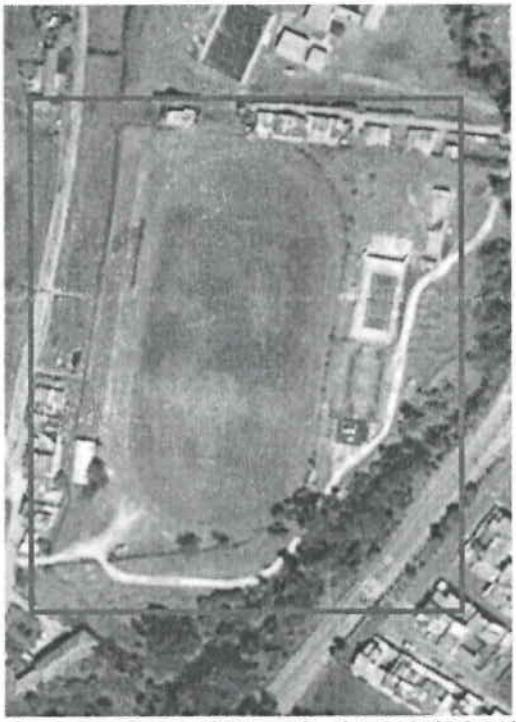
INVITACIÓN PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nro.	**MC-068-2026**	**FECHA**	**27 de OCTUBRE DE 2026**
1. OBJETO	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL SOBRE EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN DE ZONA DE GRADERÍAS Y MEJORAMIENTO DE LA PISTA ATLÉTICA DE LA VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA Y EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

ALCANCE TECNICO

- **Localización de la intervención a la que le realización la Interventoría:**

La zona a intervenir se encuentra ubicada en el perímetro urbano de Villapinzón, Cundinamarca en las siguientes coordenadas geográficas de referencia.



Latitud: 5°13'19.56"N Longitud: 73°35'36.21"O
Figura 1. Ubicación general. Zona a intervenir. Ref. Google Earth.

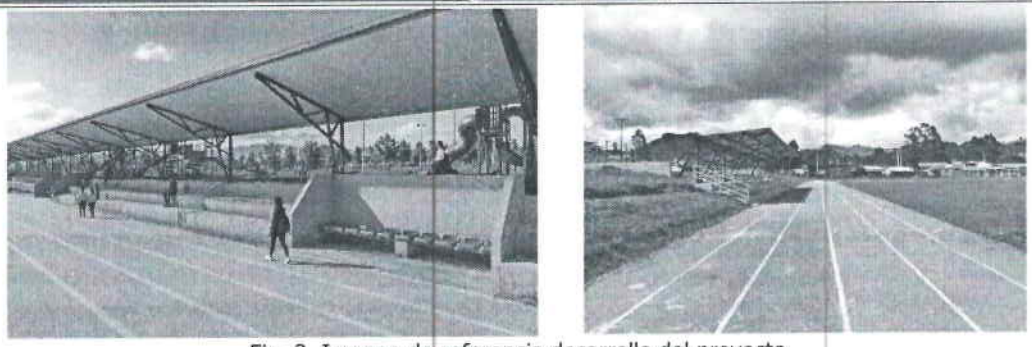
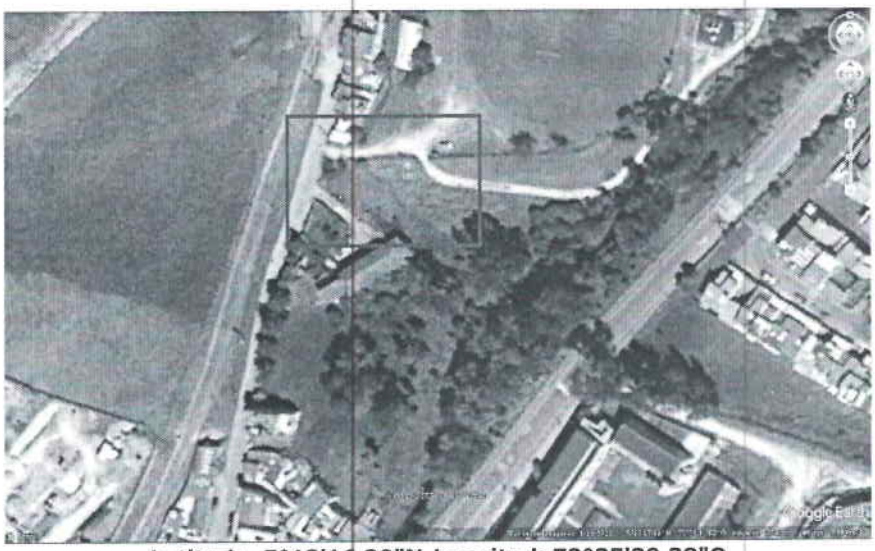


Fig. 2. Imagen de referencia desarrollo del proyecto



Latitud: 5°13'16.30"N Longitud: 73°35'39.38"O

Figura 3. Ubicación general. Zona a intervenir. Ref. Google Earth.

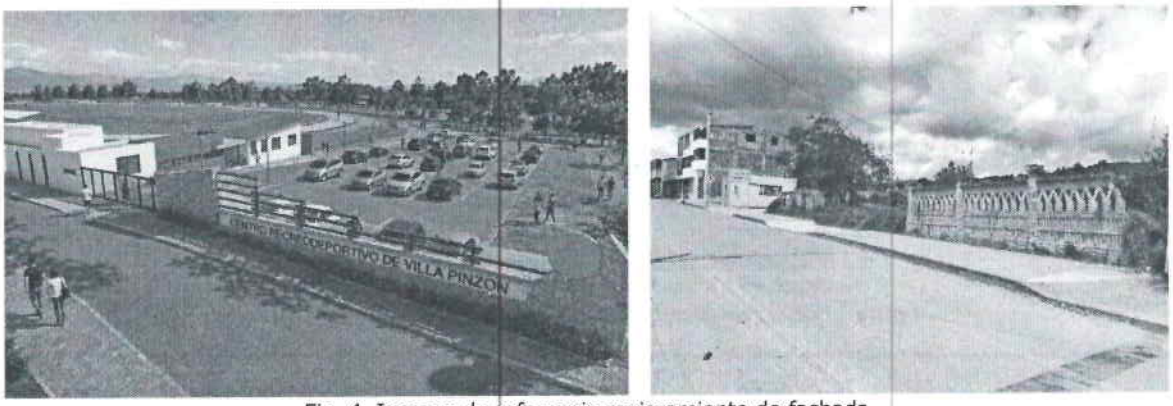


Fig. 4. Imagen de referencia mejoramiento de fachada

COMPONENTES

METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS

El proponente, para la elaboración de su oferta técnico-económica, deberá tener en cuenta todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por el municipio de Villapinzón (Metodología, Plan de Cargas y Equipo de Trabajo), como resultado de este análisis presentará su propuesta adoptando dichas condiciones y ajustando el cálculo de su propuesta económica al plan de cargas ya establecido.

El desarrollo del contrato que se derive de esta invitación, se regirá por las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato de obra objeto de la interventoría, así mismo por las funciones de la interventoría de obras plasmadas en las normas legales vigentes, la cual hará parte de los documentos del presente proceso.

- **Metodología**

Para la ejecución del contrato de interventoría se deberá tener en cuenta el cronograma de obra presentado por el contratista adjudicatario del proceso de selección para la ejecución de la obra.

El Interventor controlará permanentemente el desarrollo del proyecto, a efecto de constatar el cumplimiento, por parte del contratista, de las condiciones establecidas para la ejecución de las obras y determinar oportunamente las acciones necesarias para garantizar el logro de los objetivos previstos.

Para ello ejercerá las siguientes funciones:

1. Verificar que las normas, especificaciones técnicas, programación de obra y documentos contractuales de cada proyecto sean acordes con las obras y/o actividades que se van a adelantar para, con base en ellos, poder adelantar sus funciones de interventor.
2. Velar por que el contratista cumpla lo consignado en los planos y memorias del proyecto en ejecución.
3. Solicitar al contratista de obra, la elaboración de los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
4. Exigir al constructor la iniciación de los de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
5. Máximo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la iniciación de la actividad de interventor y de constructor, el interventor debe adelantar una reunión técnica en conjunto con el Secretario de Planeación del municipio de Villapinzon en la cual se analizarán y revisarán los planos y especificaciones del proyecto, el programa de inversiones, programa de trabajo, equipo disponible, fuentes de materiales, requerimientos de mano de obra y ambientales, manejo del tránsito, necesidad de obras provisionales, seguridad del personal y del público en general y, en general, todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras.
6. Llevar en conjunto con el contratista, un diario de la obra o bitácora que deberá permanecer disponible en el frente de trabajo de la obra respectiva, en el cual se consignarán las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra.
7. Verificar que el constructor cuente en el sitio de ejecución con el personal propuesto para la ejecución de las obras.
8. Elaborar las actas de recibo parcial de la obra, de acuerdo con el pliego de condiciones y con los trabajos ejecutados en el período a reconocer al contratista.
9. Intervenir directamente en la medición de cada una de las obras ejecutadas.
10. Convocar a reuniones periódicas al comité de seguimiento técnico del proyecto.
11. Elaborar un informe mensual de avance, seguimiento y control del proyecto.
12. Elaborar el proyecto de acta de liquidación de la obra y allegar la documentación requerida para la liquidación del contrato.
13. Elaborar el informe final de la obra.

En el desarrollo del objeto del contrato se deberán realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas aplicables.
2. Solicitar el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna al contratista.
3. Las instrucciones dadas son de carácter obligatorio para el contratista, si están dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente.

4. Se debe dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido del contratista.
5. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato, apuntando a su optimización financiera y técnica.
6. Requerir al contratista, los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales estén vigentes y debidamente aprobadas por el municipio de Villapinzón

- **Plan de Cargas de Trabajo**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL SOBRE EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN DE ZONA DE GRADERÍAS Y MEJORAMIENTO DE LA PISTA ATLÉTICA DE LA VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA Y EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA		
ITEM	**DEDICACIÓN/UNID**	**No. Meses**
Personal Requerido		
Director de Interventoría	20%	Igual al contrato de obra
Residente de Interventoría	100%	Igual al contrato de obra
Asesor Jurídico	30%	Igual al contrato de obra
Profesional SISOMA	40%	Igual al contrato de obra
Asesor contable	30%	Igual al contrato de obra
ITEM		**No. Meses**
Costos Directos		
Papelería	100	Igual al contrato de obra

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

2.1. CODIGOS UNSPSC

DESCRIPCION ELEMENTO

Código UNSPSC	**Descripción del Bien o servicio**
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

3. VALOR TOTAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 48.516.300),** incluidos todos los impuestos que graven la actividad, el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Alcaldía de Villapinzón – Cundinamarca para la presente vigencia fiscal.

Los descuentos sobre contratos celebrados con el Municipio de Villapinzón, son los indicados en la siguiente tabla.

Concepto	**Base**	**Porcentaje**	**Observación**
Retención de Impuesto de Industria y Comercio	100%	0,5%	Según el artículo 85 del Acuerdo No. 04 de 2015 la tarifa de retención aplicada a los pagos por los ingresos gravados del ICA, serán las mismas que le corresponda de acuerdo a la actividad que desarrolla, según lo establece en el mismo acuerdo
Estampillas Pro-Cultura	Entre 7 y 75 SMMLV	0.5%	Según artículo 226 del Acuerdo No. 004 de 2015
	Entre 76 y 120 SMMLV	1%	

		Mas de 120 SMMLV	2%	
	Estampillas Pro-Adulto Mayor	100%	4%	Según artículo 235 del Acuerdo No. 004 de 2015
	Fondo de seguridad	100%	5%	Aplica para contratos de obra, según artículo 245 del Acuerdo No. 004 de 2015
	Retención en la fuente	100%	Según la actividad y objeto contractual	El proponente deberá tener presente el objeto contractual y según la responsabilidad tenga el contribuyente en el RUT y lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional
	Tasa pro-deporte - MUNICIPIO	100%	1%	La tasa pro-deporte aplica a partir del 01 de septiembre de 2020, según el acuerdo No. 011 de 2020 Cuando los recursos a financiar el proceso contractual, sean por convenios suscritos con el nivel departamental o nacional, la tarifa será la que se encuentre establecida en dicho convenio
	Tasa pro-deporte CON RECURSOS DE CONVENIOS	Según lo indique el convenio		Cuando los recursos que provienen de convenio se deberán verificar en el clausulado cual es el porcentaje que estipulan allí, en caso que no mencionen se aplica el establecido para el municipio
	RETENCION DE IVA	100%	15%	Aplica para los proponentes que sean responsables de IVA.
	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIA	100%	2%	NO APLICA contratación directa de prestación de servicios - valor mensual menor de 10 SMMLV

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas de la presente vigencia, de la siguiente manera:

Denominación	Valor a afectar
Rubro: 2.3 1 43 4301 1604 4301030 44 2024258730001 20 **Fuente:** 20-Desahorro del Fonpet	$ 48.516.300
TOTAL	**$ 48.516.300**
Número de certificado de disponibilidad presupuestal	**Fecha**
CDP No. 2026000718	**22/10/2026**

5. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al Interventor el valor del contrato en pagos parciales en pesos colombianos, de acuerdo con la ejecución del contrato de obra hasta el noventa por ciento (90%) de su monto. El valor restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato.

El pago al Interventor estará sujeto a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás requerimientos de la Entidad.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a

	cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Interventor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Interventor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.
6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	No aplica
7. PLAZO DE EJECUCION	Cinco (5) meses contados a partir del acta de inicio.
8. OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes: **1.** Desarrollar la interventoría o consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por el municipio de Villapinzón, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas. **2.** Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría o interventoría. **3.** Presentar informes de interventoría. **4.** Verificar que las normas, especificaciones técnicas, programación de obra y documentos contractuales de cada proyecto sean acordes con las obras y/o actividades que se van a adelantar para, con base en ellos, poder adelantar sus funciones de interventor. **5.** Velar por que el contratista de obra cumpla lo consignado en los planos y memorias del proyecto en ejecución. **6.** Exigir al constructor la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. **7.** El interventor debe adelantar una reunión técnica en conjunto con la supervisión en la cual se analizarán y revisarán las especificaciones del proyecto y alcance. **8.** Llevar en conjunto con el contratista, un diario de la obra o bitácora que deberá permanecer disponible en el frente de trabajo de la obra respectiva, en el cual se consignarán las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra. **9.** Verificar que el constructor cuente en el sitio de ejecución con el personal propuesto para la ejecución de las obras. **10.** Elaborar las actas de recibo parcial de la obra, de acuerdo con el pliego de condiciones y con los trabajos ejecutados en el período a reconocer al contratista. **11.** Intervenir directamente en la medición de cada una de las obras ejecutadas. **12.** Convocar a reuniones periódicas al comité de seguimiento técnico del proyecto. **13.** Elaborar un informe de avance, seguimiento y control del proyecto. Elaborar el proyecto de acta de liquidación de la obra y allegar la documentación requerida para la liquidación del contrato.

	OBLIGACIONES GENERALES: **1.** Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. **2.** Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación. **3.** Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con los Documentos del proceso. **4.** Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **5.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. **6.** Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el proceso de contratación. **7.** Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato. **8.** Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría. **9.** Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. **10.** Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato. **11.** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato. **12.** Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). **13.** Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas. **14.** Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor. **15.** Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las características ambientales y sostenibles que disponga la Ley. **16.** Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago. **17.** Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
9. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso, se sujetará a lo determinado en el documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas

para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

.

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	Especifico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción (Que puede pasar y como	Se presenta cuando la	Se presenta	Se presenta	Se presenta
Consecuencia de la Ocurrencia del	Puede variar el	Puede variar el	Desequilibrio	Controversias post =
Probabilidad	2	2	1	2
Impacto	3	3	1	2
Calificación Total	5	5	2	4
Prioridad	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riego bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	1	1	3	2
Calificación	2	2	4	3
Impacto después del Tratamiento	No	No	Si	No
¿Afecta el equilibrio económico del	No	No	Si	No
Persona responsable por implementar el	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el	Desde la legalización	Fecha de adjudicación	Desde la legalización	Desde la legalización
Fecha estimada en que se completa el	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del
Monitoreo y revisión ¿Cómo se	Supervisión constante	Supervisión	Supervisión	Supervisión
Periodicidad	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán un escrito donde acrediten la condición Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Mercantil o el Registro Único de Proponentes, no será necesario presentar el escrito indicado.

La limitación puede ser nacional o territorial. Por lo tanto, en el escrito, el interesado persona natural o el representante legal del interesado persona jurídica manifestará si la intención es que la limitación sea a Mipyme nacional o territorial.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

11. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Cuando una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en la invitación o los estudios previos.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

12. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

13. No presentar oferta económica.

14. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	27 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 28 de octubre de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 28 de octubre de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	28 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	28 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	28 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	**29 de octubre de 2026 a las 10:00 am**	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	29 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	29 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	4 de noviembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	5 de noviembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5

Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	6 de noviembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	9 de noviembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través de la Secretaría Planeación.
14. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • FANNY YOLIMA ZAMORA GARCÍA – Asesora Jurídica Externa • JAIRO ALEXANDER RIAÑO MORENO – secretario de Obras Públicas e Infraestructura
15. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURIDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre del proceso. • Registro Único Tributario • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior o el establecido según la normatividad vigente. Para personas jurídicas se deberá anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la empresa y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la empresa y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Certificado REDAM • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado. • Oferta económica y técnica debidamente firmada. **15.2 EXPERIENCIA** **EXPERIENCIA GENERAL** El proponente deberá certificar DOS (02) contratos de interventoría que cumplan con las siguientes condiciones:

- Un (01) contrato de interventoría cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa y financiera para construcción de infraestructura deportiva cuyo valor sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV con entidades públicas.
- Un (01) contrato de interventoría cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa para obras de infraestructura de uso público y/o espacio público cuyo valor sumado sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV con entidades públicas.

Los contratos deben ser distintos entre sí.

Para habilitar la experiencia mínima requerida el municipio de Villapinzón únicamente admitirá las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y liquidados que estén debidamente firmados por el funcionario designado por la entidad contratante y que tenga como mínimo el nombre, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, contratista y valor de contrato.

Solo si alguna certificación aportada no cuenta con la totalidad de datos requeridos, el proponente podrá complementarla con la copia del contrato y/o el acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes; de igual manera y en caso de presentar certificaciones de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia acreditada de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

15.3 CAPACIDAD TECNICA

REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL

El proponente deberá aportar la documentación respectiva para cumplir con los requisitos de personal descrito en la siguiente tabla:

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
1	Director de Interventoría PMP	Ingeniero Civil	Profesional en Ingeniería Civil experiencia general de doce (12) años desde la fecha de expedición de matrícula profesional (Copnia). El profesional deberá contar con Especialización y estudios de maestría en Gerencia de proyectos, adicionalmente contar certificación PMP vigente.	Acreditar experiencia profesional en Tres (03) Proyectos específicamente como director de interventoria pmp cuyo objeto sea Interventoría de obras civiles para entidades públicas. Las certificaciones deben ser expedidas por al entidad publica contratante.	20%
2	Residente de Interventoría	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Profesional en ingeniería civil, experiencia general de cuatro (04) años con tarjeta profesional vigente expedida por el copnia o el consejo profesional nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares.	Acreditar dos (02) certificación como residente de interventoria, cuyo objeto sea Interventoría del obras civiles para entidades públicas.	100%
3	Asesor Jurico	Abogado	Profesional en derecho, experiencia general de dos	Acreditar dos (02) certificación como asesor	30%

			(02) años con tarjeta profesional vigente expedida por el concejo superior de la judicatura	jurídico de interventoria cuyo objeto sea Interventoría de obras civiles para entidades públicas.	
4	Asesor contable	Contador	Contador publico experiencia general de dos (02) años con tarjeta profesional vigente	Acreditar dos (02) certificación como asesor contable de interventoria cuyo objeto sea Interventoría de obras civiles para entidades públicas.	30%
5	Profesional sisoma	Administrador salud ocupacional con licencia vigente	Administrador salud ocupacional experiencia general de dos (02) años con tarjeta profesional vigente expedida por el concejo superior de la judicatura	Acreditar dos (02) certificación como sisoma de interventoria cuyo objeto sea Interventoría de obras civiles para entidades públicas.	40%

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal mínimo exigido será demostrada bajo los siguientes documentos a anexar en la propuesta:

1. Carta de compromiso del personal ofrecido debidamente firmada, donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.
4. Copia del Certificado de la Matrícula o tarjeta Profesional vigente, expedida por la entidad competente.
5. Certificaciones o contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante del profesional que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato u obra ejecutada. Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del desempeño de actividades. Valor del contrato u obra ejecutada.
- Firma del personal competente.

La certificación debe contener datos de información general del contratante como son número de contacto, dirección.

- **Equipo minimo requerido para el proyecto**

N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta doble cabina 4x4 modelo 2022 o superior	1
2	Oficina con domicilio en villapinzon	1

	El equipo ofrecido por el oferente debe corresponder a la descripción exigida por la entidad, puede ser propio o alquilado para lo cual deberá anexar carta de intención de arrendamiento al proyecto durante la ejecución de este, se deberá anexar carta de propiedad y soat vigente. • **Acreditación sede administrativa** El proponente debe acreditar tener oficina o lugar de atención dentro del municipio de Villapinzón para agilidad de los trámites administrativos y proceso dentro de la ejecución del proyecto, en cumplimiento del proceso de interventoría. • **Para acreditar el requisito,** Se debe anexar cámara de comercio y/o registro mercantil y/o contrato de arrendamiento, para evidencia la ubicación del establecimiento.
	15.4 CAPACIDAD FINANCIERA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional

16. GARANTIA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **quince (15)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento del valor del contrato (10%)
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo del contrato de interventoría. La vigencia de este	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

		amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

Elaboró:	**Aprobó:**
JAIRO ALEXANDER RIAÑO MORENO **Secretario de Obras Públicas e Infraestructura** **Municipio de Villapinzón**	**GILDARDO ANSISAR MELO GARNÍCA** **Alcalde Municipal** **Municipio de Villapinzón**
Revisó: Yolima Zamora – Asesora Jurídica Externa	

ANEXO 1 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos Contractuales y de la propuesta, y por tanto en caso de ser contratista me comprometo a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
v. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
vi. Solicitar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan previo a la Contratación.
vii. Actuar con lealtad frente a la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación.
viii. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
ix. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
x. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xi. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
xiii. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
xiv. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
xv. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
xvi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se firma en _____, a los _____.

_____
Nombre y firma del proponente

ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
Ciudad

Respetados señores:

Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:

1. PROCESO Nro.

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es _____-

5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías:- _____

7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.

8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.

9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.

10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.

11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente:

_____
Nombre y firma del proponente

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____
(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

ANEXO 3 – PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL SOBRE EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN DE ZONA DE GRADERÍAS Y MEJORAMIENTO DE LA PISTA ATLÉTICA DE LA VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA Y EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL SOBRE EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN DE ZONA DE GRADERÍAS Y MEJORAMIENTO DE LA PISTA ATLÉTICA DE LA VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA Y EL CONTRATO DE OBJETO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA					
CANTIDAD	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL ($)	DURACIÓN (Meses)	PARTICIPACIÓN %	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*(2)*(3)*(4) = (5)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de Interventoría	$ 2.600.000	5	20%	$ 2.600.000
1	Residente de Interventoria	$ 2.200.000	5	100%	$ 11.000.000
1	Asesor Juridico	$ 2.000.000	5	30%	$ 3.000.000
1	Profesional SISOMA	$ 2.000.000	5	40%	$ 4.000.000
1	Asesor contable	$ 2.000.000	5	30%	$ 3.000.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					$ 23.600.000
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					1,70
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					$ 40.120.000
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ($)	VALOR PARCIAL ($)
			(8)	(9)	(8)*(9) = (10)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	Elementos de oficina, papelería, informes y desplazamientos	UND	5	$ 130.000	$ 650.000
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (10) = (B)					$ 650.000
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					$ 40.770.000
PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)					$ 0
VALOR TOTAL BASICO (E)					$ 40.770.000
IVA = 19% * (E) = (F)					$ 7.746.300
COSTO TOTAL INTERVENTORÍA = (E) + (F)					$ 48.516.300

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____ incluidos todos los valores

_____
Nombre y firma